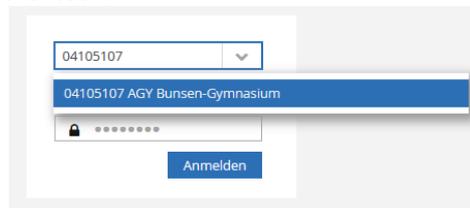


## Anleitung zu NEO (Notenerfassung Online)

Zunächst sucht man die folgende **Webseite** auf:

<https://neo.kultus-bw.de/neo/app/>

Es wird folgendes Eingabefeld sichtbar:



Während man unsere **Dienststellennummer** **04105107** eintippt, verringert sich die Auswahl der Schulen, bis unser Gymnasium einfach durch Klick ausgewählt werden kann.

Auch der **Benutzername** bestehend aus den ersten zwei Buchstaben des Vornamens und vier Buchstaben des Nachnamens **gemäß der Angaben auf der TAN-Liste (mit Umlauten und ß)** (Beispiel: Vorname **Nachname** hätte **VoNach** als Benutzername)

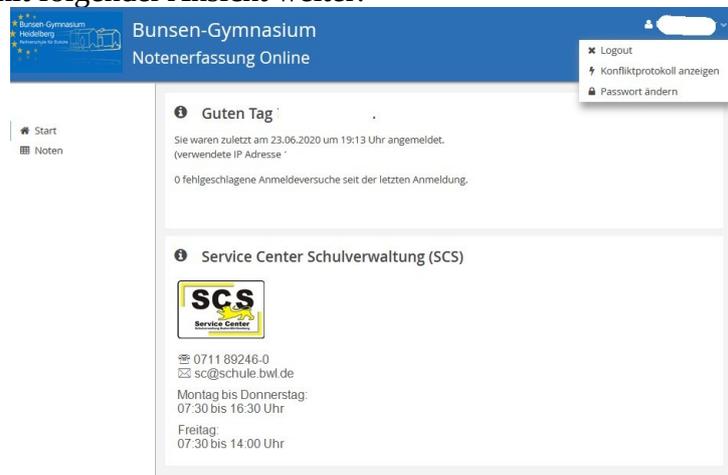
und das **Passwort**

(**Erstpasswort** ist **!tt.mm.jjjj!** (Geburtsdatum mit je einem Ausrufezeichen vorne und hinten)

wird hier eingegeben. Nach Klick auf Anmelden wird noch die Eingabe eines Elementes aus der Ihnen ausgehändigten TAN-Liste (die 50 Elemente hat) erwartet.

(Nach dreimalig falscher Eingabe wird der Zugang gesperrt und muss erst wieder von einem ASV-Betreuer freigeschaltet werden)

Erst danach geht es mit folgender Ansicht weiter:

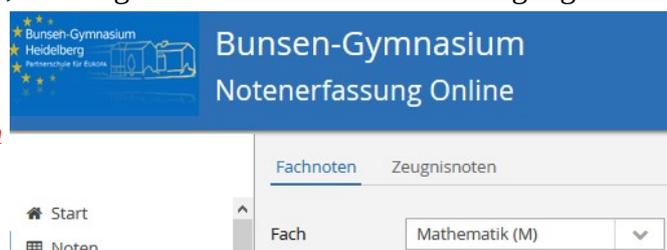


Es empfiehlt sich, das **Erstpasswort durch ein sichereres Passwort** zu **ersetzen** (ASV verlangt mindestens sechs Zeichen, davon mindestens zwei Ziffern oder Sonderzeichen) und sich dieses gut zu merken (oben rechts)

Der Klick links auf **Noten** öffnet die Eingabemaske für Noten:

Dabei stehen neben der Auswahl der Klassen, die Eingabe von **Fachnoten** zur Verfügung:

*Bei der Auswahl des Faches sind nicht immer alle Fächer gleich sichtbar, dass Maus-Scrollrad oder die Pfeiltasten schaffen hier Abhilfe!*



Dort gibt man **für die Halbjahresinformation** die Noten **nur in der Spalte Ø1** ,  
**für das Jahreszeugnis** **nur in der Spalte Øjahr** ein:  
 Bei Notentendenzen für die Halbjahresinformation nur ...,25 bzw. ...,50 bzw. ...,75 verwenden!

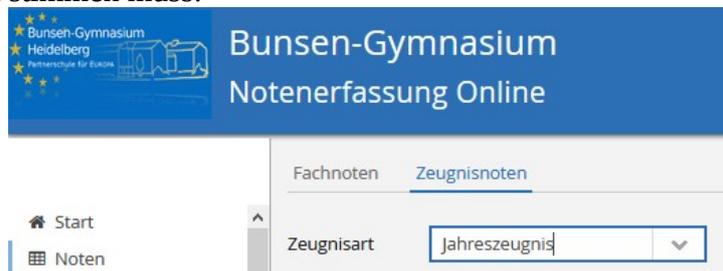
Spaltenbreiten können mit der Maus verändert werden.

Ø 1		Ø Jahr		JZ	
D	D	N	D	D	N

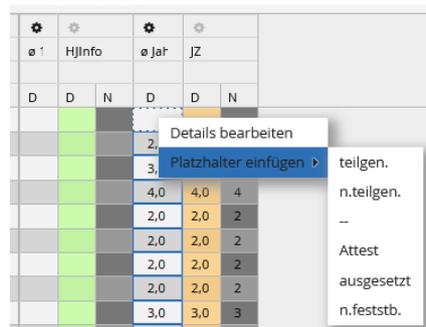
Ein Klick in eine andere Tabellenzelle oder die Betätigung der Pfeiltaste(n) führt gleich zur Speicherung.

Die Eingabetaste (Entertaste) öffnet ein Dialogfenster für eigene Kommentare, dieses Fenster muss aber nicht genutzt werden.

Für die **Klassenlehrer** gibt es den **Reiter Zeugnisnoten**, wo neben der Klassenauswahl auch die Wahl der **Zeugnisart** stimmen muss:



Möchte man anstatt einer Note einen **Notenplatzhalter** einfügen, bietet sich diese Möglichkeit nach einem Rechtsklick in das ausgewählte Feld:



Für die Klassenlehrer der 5. und 6. Klassen:

Im Feld für die Allgemeinen Beurteilungen kann man mit Doppelklick oder Eingabetaste an die Textbausteine kommen, bei denen der erste **AB\_0001** den Satz „**Verbalbeurteilungen siehe Beiblatt.**“ einfügt.

**Am Schluss kann man sich wieder oben rechts das Dialogfeld zum Logout aufklappen!**

### Hinweise

Klasse\_1 = bilingualer Teil, falls die Klasse mehrere Klassengruppen hat.  
 Klasse\_2 = EL-Zweig, falls die Klasse mehrere Klassengruppen hat.  
 Klasse\_3 = EF-Zweig, falls die Klasse mehrere Klassengruppen hat.

F\_3te = Französisch als 3. Fremdspr.  
 L\_3te = Latein als 3. Fremdspr.

Die **Klassenlehrer** setzen gegebenenfalls den **Haken bei versetzt!**

**Arbeitsgemeinschaften** werden durch das **Ganztagsteam** eingepflegt und erscheinen automatisiert. (bei diesbezüglichen fehlerhaften/fehlenden Einträgen bitte mit dem Ganztagsteam/FSJ in Verbindung setzen)

Die **Fachlehrer**, die schon im ersten Schulhalbjahr einen **periodisierten Unterricht mit einer Jahresnote** beendet haben, müssen diese Endnoten **nochmals für das Jahreszeugnis eintragen**, da dies nicht automatisiert geschieht.